



MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE
BASES GENERALES LLAMADO A CONCURSO
1 CARGO AUXILIAR GRADO 17°

La Municipalidad de Curarrehue, llama a concurso público para proveer, en calidad de titular, 1 cargo Administrativo, Planta Auxiliar, Grado 17° E.M.

Los interesados en postular, deberán retirar las bases en la oficina de partes de la Municipalidad de Curarrehue en Avenida Estadio N° 550 de 08:00 hrs a 14:00 hrs. El Concurso se publicará en todos los municipios de la región de la Araucanía, además, de la página web de la Municipalidad: www.curarrehue.cl y en el diario Austral de Temuco.

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

| CARGO | PLANTA | GRADO | REQUISITOS DE ESTUDIO |
|--------------|---------------|--------------|---------------------------------|
| AUXILIAR | AUXILIAR | 17° E.M. | Haber aprobado Educación Básica |

2.- REQUISITOS PARA LOS CARGOS:

Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

a).- Ley N° 18.883, artículo 10°, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

- a).- Ser ciudadano
- b).- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c).- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d).- Haber aprobado la Educación básica.
- e).- No haber cesado en un cargo público, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medidas disciplinarias, salvo que hayan transcurrido más de cinco años, desde la fecha de expiración de funciones, y
- f).- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. En caso de cargos administrativos y auxiliares, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

b).- Educativos: Licencia de Enseñanza Básica. 8vo. Año Básico. (Artículo 10° de la ley N° 18.883). c).- No estar afectos a las inhabilidades contenidas en la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Curarrehue.
- Tener Litigios pendientes con la Municipalidad de Curarrehue, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Ser director, administrador, representante o socio titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de jefe de departamento inclusive.
- Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.
- No podrá desempeñar las funciones de Subsecretario, jefe superior de servicio ni directivo superior de un órgano u organismo de la Administración del Estado, hasta el grado de jefe de división o su equivalente, el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

3.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

El postulante deberá presentar los documentos de postulación que se indican, en sobre cerrado (**fuera del sobre deberá indicar el nombre completo y el cargo al que postula**), en la Oficina de Partes de la Municipalidad en Av. Estadio N° 550, en horario de 08:00 hrs hasta las 14:00 de lunes a viernes:

- a) Carta dirigida al Alcalde postulando al concurso (**Anexo N° 1**).
- b) Ficha de postulación de cargo (**Anexo N° 2**)
- c) Currículum Vitae (libre confección)
- d) Fotocopia de certificado de Estudios. **Legalizado ante notario**
- e) Fotocopia de certificado de situación militar (En el caso que corresponda)
- f) Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
- g) Declaración jurada simple (**Anexo N° 3**)
- h) Acreditación mediante certificados de experiencia laboral en el sector público: El postulante debe llenar el **Anexo N° 4**, otorgados por Instituciones de la Administración Pública. La experiencia no certificada no será considerada en la evaluación.

La presentación de documentos de postulación antes indicados, en forma incompleta, ilegible, alterada, o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de la correcta postulación, lo que será causal para dejar al postulante fuera de Concurso. (Ley N° 19.880 y artículo 18°, inciso 3° de la Ley N° 18.883)

4.- PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

El comité de selección del concurso estará integrado de conformidad a la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales", y se regirá por las presentes bases aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación:

Evaluación de antecedentes curriculares y laborales: 60%

Entrevista comisión y evaluación de competencias: 40%

La comisión encargada del concurso, procederá a la apertura de los sobres enviados por parte de los postulantes y procederá a la revisión y evaluación de los antecedentes curriculares y laborales.

La Municipalidad de Curarrehue, no entregará información hasta el término del proceso del concurso público.

No se devolverán los antecedentes presentados por los postulantes al Concurso.

Cualquier situación no considerada en las presentes Bases, será resuelta por el Comité de Selección.

5.- FACTORES A EVALUAR

CURSOS : 30 %

EXPERIENCIA LABORAL : 30%

ENTREVISTA (IDONEIDAD) : 40 %

5.1.- CURSOS: 30 %.

| CANTIDAD DE CURSOS | PORCENTAJE |
|---|-------------------|
| Cursos de Especialización de 1 hrs. – 8 hrs. | 5% |
| Cursos de Especialización de 9 hrs. – 20 hrs. | 10% |
| Cursos de Especialización de 21 hrs. y más | 30% |

5.2.- EXPERIENCIA LABORAL EN SECTOR PUBLICO: 30 %.

| AÑOS | SECTOR PÚBLICO |
|-------------------|-----------------------|
| Sin experiencia | 1% |
| 01 año a 02 años | 5% |
| 03 años a 04 años | 10% |
| 05 años a 06 años | 15% |
| 07 años y más | 30% |

5.3.- ENTREVISTA: 40 %.

Pauta de Evaluación de Preguntas:

- Deficiente= 1% (nota 1 – 1.9)
- Regular= 20% (nota 2 – 3.9)
- Bueno= 30% (nota 4 – 5.9)
- Muy Bueno= 40% (6.0 – 7.0)

En la entrevista se evaluarán las aptitudes que demuestre el postulante frente al Comité de Selección, cada evaluador pondrá una nota según las categorías de los porcentajes, de las cuáles se sacará un promedio que se asignará al porcentaje correspondiente de las cuáles y especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, liderazgo, comunicación, capacidad de análisis, propuesta, objetivos personales, capacidad para trabajar bajo presión, y principalmente, conocimientos del cargo al que postula. Cabe indicar que sólo se llamará a entrevistas a los cinco mejores puntajes, cualquier situación que no esté estipulada en las presentes bases la comisión determinara el mecanismo de resolución. Porcentaje mínimo para ser candidato idóneo 50 por ciento.

6.- FORMACION DE TERNA

Una vez evaluados los postulantes y ponderando su puntaje, el comité levantará un acta donde se señalarán los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación el comité evaluador, propondrá al Alcalde una terna con los candidatos que hayan obtenido los más altos puntajes.

El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, la cual será notificada mediante correo electrónico y/o llamada telefónica, debiendo el postulante seleccionado, manifestar su aceptación formal al cargo (por escrito).

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|--------------------------|
| Comunicación a las Municipalidades de la Región | 05/12/2019 |
| Aviso de concurso en fichero Municipal | 05/12/2019 |
| Publicación de extracto del llamado a concurso en el Diario Austral de Temuco | 07/12/2019 |
| Retiro de Bases del Concurso | 09/12/2019 al 20/12/2019 |
| Plazo de recepción de antecedentes | Hasta 20/12/2019 |
| Evaluación de antecedentes y preselección de postulantes | 23/12/2019 |
| Entrevistas a postulantes | 26/12/2019 al 27/12/2019 |
| Resolución del concurso y notificación | 27/12/2019 |
| Desempeño del Cargo | 30/12/2019 |
| | |



YASNA TORRES FORNEROD
SECRETARIA MUNICIPAL
DIRECTIVO GRADO 8°



CHRISTIAN CARTES FLORES
DIDECO
DIRECTIVO GRADO 8°



ROSA CARRASCO JIMENEZ
ENCARGADA DE PERSONAL
PROFESIONAL GRADO 11°



SANDRA MANRIQUEZ YAÑEZ
DIRECTORA DE FINANZAS
DIRECTIVO GRADO 8°

YTF/RCJ/SMY/CCF

ANEXO N° 1

CURARREHUE.,.....

**SEÑOR
ALCALDE DE LA COMUNA DE CURARREHUE
PRESENTE**

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, antecedentes de postulación para proveer el cargo vacante de **AUXILIAR**, Grado 17 ° E.M., de la Planta Municipal.

Adjunto Currículum Vitae y documentación que acredita mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente,

Nombre: _____

Cédula de Identidad: _____

FIRMA

ANEXO N° 2
Ficha de postulación

Antecedentes personales:

| | |
|--------------------|--|
| Nombres | |
| Apellidos | |
| Domicilio | |
| Comuna | |
| Teléfono celular | |
| Correo electrónico | |

Postulación:

| | |
|----------------------|--|
| Cargo al que postula | |
|----------------------|--|

Documentación: (encierre en un círculo la documentación que adjunta)

| | | |
|---|----|----|
| Carta Alcalde (anexo N° 1) | SI | NO |
| Ficha de postulación (anexo N°2) | SI | NO |
| Curriculum vitae | SI | NO |
| Fotocopias de certificados de títulos (Notarial) o estudios según corresponda | SI | NO |
| Certificado de situación militar (según corresponda) | SI | NO |
| Fotocopia cédula identidad ambos lados | SI | NO |
| Declaración Jurada Simple (anexo N° 3) | SI | NO |
| Fotocopia certificados de experiencia laboral (Anexo N° 4) | SI | NO |

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en los instrumentos de selección que se le administrarán.

| | |
|---|--------------------------------|
| SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| Si la respuesta es sí, favor indique cual | |

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del presente concurso, a las cuales me someto y manifiesto mi disponibilidad para desempeñarme en el cargo al que postulo.

| | | |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Documentación Entregada | N° Folio Inicial | N° Folio Final |
| | | |

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO N° 3

(Declaración Jurada Simple)

Fecha: _____

Yo _____
Cédula de Identidad N° _____
Domiciliado en _____.

Vengo en declarar bajo juramento, que cumplo con los requisitos de ingreso a la Municipalidad, establecidos en el artículo N° 10 letra c), e) y f) de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, esto es:

Poseo salud compatible con el desempeño del cargo; no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones y me encuentro habilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, y no me hallo condenado o procesado por crimen o simple delito.

Declaro asimismo que no me encuentro afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Ley de Probidad.

De ser falsa esta Declaración juramentada, ello me hará incurrir en las penas establecidas en el Art. 210 del Código Penal.

FIRMA

ANEXO N° 4

Experiencia laboral en Municipalidades y/o Servicio Públicos.

| N° | Nombre Municipalidad o Servicio | Fono Municipalidad o Servicio | Cargo desempeñado | Desde día/mes/año | Hasta día/mes/año | Total tiempo Trabajado (en años y meses) |
|-----------|--|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

*Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.